CONVENTION / REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE ET DE LA CUISINE DE LANGOUET (hors four multifonction)

Préambule :

La présente convention a pour objectif de préciser les principales dispositions de location de la salle des fêtes pour en assurer le bon fonctionnement.

En signant le contrat, l'utilisateur des locaux est réputé **se soumettre sans réserves aux clauses** de ce document.

Il sera en possession d'un exemplaire de cette convention et s'engage à la respecter et à la faire respecter par ses invités.

La Mairie de Langouët qui gère la dite salle, se réserve le droit de poursuivre les personnes qui auront gravement enfreints les clauses de cette convention, en particulier s'ils sont à l'origine de dommages sérieux. Elle peut aussi prendre la décision de ne plus accepter de locations avec les individus en cause.

ENTRE les soussignés :

- d'une part,

Monsieur le Maire de Langouët, agissant au nom et pour le compte de la commune, en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 29 mars 2010.

M.

ci-après dénommé l'utilisateur

ARTICLE 1 : OBJET

La commune de Langouët met à disposition de l'utilisateur la salle polyvalente

Le

De : HEURE

A : HEURE

Pour l'organisation de :

Est également mis à disposition de l'utilisateur le mobilier (tables et chaises) ainsi que la cuisine (**hors vaisselles, couverts et four multifonction**) et un réfrigérateur sur option.

Tout bruit et musique doivent cesser au plus tard à une heure du matin (heure fixée par arrêté préfectoral), sous peine d'encourir des sanctions pécuniaires ou autres.

Il est formellement interdit de rester dormir dans la salle.

ARTICLE 2 : CONDITIONS FINANCIERES

La salle est mise à la disposition de l'utilisateur moyennant une redevance de …..... Euros versée au Trésor Public de Tinténiac (ceci à la remise des clés), et deux chèques de caution de 152 euros encaissés seulement s'il y a une dégradation ou non respect de cette convention. Le montant des cautions et de la redevance est fixé par délibération du Conseil Municipal. Toute annulation de location devra être communiquée à la Mairie au moins 5 jours à l'avance, sauf cas de force majeure sur justificatif à fournir.

ARTICLE 3 : ASSURANCE

Tout locataire devra être assuré pour les dégâts pouvant survenir du fait de sa présence ou de celle des personnes amenées à fréquenter les locaux au cours de sa manifestation. Il est rappelé, notamment pour un particulier, que la personne qui signe le contrat de location peut être rendue juridiquement (et même pénalement) responsable des agissements de ses invités, même si aucun lien de parenté ou de hiérarchie professionnelle ne les unit.

Une attestation de l'assureur garantissant ces risques sera à présenter.

ARTICLE 4 : CONTRAT DE LOCATION

Le contrat de location ne pourra se faire qu'avec une seule personne physique ou morale parfaitement identifiée. S'il s'agit d'une société ou d'une association c'est uniquement avec son président ou un fondé de pouvoir que la convention pourra s'effectuer. S'il s'agit d'un groupe, un responsable devra assumer les risques de locataire, produire la caution et justifier de l'assurance de responsabilité civile couvrant les participants.
Une promesse de location est valable 3 semaines après la date d'expédition du contrat au demandeur. Sans réponse positive à l'issue de ce délai, la demande est réputée nulle ; la commune de Langouët se considère comme libérée de sa proposition et pourra louer à un autre postulant.
En dehors de la location, deux cautions de 152 euros, sous forme de chèque, sont exigés en garantie des éventuels dommages au cours des manifestations. Pour les associations, les chèques devront être au nom de cette association (et non pas d'un particulier). Ces chèques seront rendus si l'état des lieux à la sortie n'entraîne aucune observation.

Il est strictement interdit de sous louer, partiellement ou en totalité, ces locaux.
Un état des lieux sera effectué à la prise de possession et un autre à la libération de la salle. Les cautions seront remboursées dans leur totalité si aucune observation n'est à formuler au rendu des clés. Dans le cas contraire, les frais de remise en état, justifiés par la facture, seront déduits des cautions. Si les coûts de remise en état dépassaient ladite caution, une facture de la différence sera établie au nom du locataire et il lui appartiendra de l'honorer avec ou sans l'aide de son assurance.

Consignes d'utilisation de la salle :

Aucune fixation ne doit être apportée sur les murs ou les plafonds. Les seules décorations admises doivent être auto stables, à poser au sol, sur les tables.
Pour la décoration de la salle, des crochets sont à disposition sur les murs : possibilité de tendre un fil de nylon ; les objets décoratifs ne doivent pas être trop lourds.
Il est également interdit d'utiliser des agrafes pour fixer quoi que ce soit sur le mobilier, murs et portes. Pour faire tenir les nappes, seul le papier adhésif est admis.
Il est interdit de mettre de la lessive sur le parquet pour le rendre plus glissant. Le cas échéant, les frais de remise en état seraient à la charge de la personne responsable de la location.
Les éventuelles dégradations qui apparaissent après le rendu des clés pourront faire l'objet de poursuites ultérieures à l'état des lieux de sortie.
Il est interdit, par la loi française, de fumer dans les lieux publics, cette loi s'applique à cette salle.
Les parents devront surveiller les enfants afin que ces derniers respectent le matériel et ne détériore en aucun cas les installations existantes (murs, matériels etc..).

En cas de non respect de ces premières conditions un premier chèque de 152 euros sera encaissé.

Sécurité :
C'est la personne, agissant à titre personnel ou comme mandant d'une société ou une association, qui sera considérée comme le responsable de la sécurité durant la période de location.
Il lui revient, entre autres obligations, de s'assurer que le nombre de personnes reste compatible avec leur sécurité et les possibilités d'évacuation.
Il lui appartient d'agir en cas de survenance d'un incident ou d'un accident ; par exemple d'appeler les secours, de faire évacuer la salle en s'assurant que personne n'y reste (alarme incendie).
Il est également responsable du maintien de l'ordre et d'intervenir ou de faire intervenir si la situation se dégrade.

Rappel de quelques règles élémentaires de sécurité :
Les issues de secours et les passages doivent restées dégagées
Ne pas toucher aux extincteurs sauf si en cas de nécessité impérative.
L'accès aux locaux techniques est interdit.

Il est également formellement interdit d'ouvrir les armoires électriques (sauf pour le disjoncteur) ou celles de commande du chauffage. Nous réfutons toute responsabilité en cas d'accident éventuel et nous nous réservons le droit de poursuite en cas de détérioration directe ou induite par la manœuvre.

Téléphone :
Pour appeler les secours en cas d'accident ou d'incendie :
Pompiers : 18
Samu 15
N° international :112

Appareillages électriques :
La salle des fêtes est équipée de tous les appareils nécessaires pour réalisés la cuisine (excepté le four multifonction) et obtenir l'animation sonore ou vidéo, quels que soient vos souhaits. Pour des raisons de sécurité, il n'est pas autorisé de faire des branchements d'appareils de cuisson ou d'autres équipements (hors cafetière) En cas de besoin spécifique s'adresser au secrétariat de la mairie qui pourra vous proposer des solutions.

Réfrigérateur :
vidé et nettoyé.
Cuisine :
Il est strictement interdit de cuisiner ailleurs que dans la cuisine.
Le fonctionnement des appareils devra être connu avant de s'en servir. Un mode d'emploi sera affiché à proximité des appareils.

Rangement :
En règle générale, les tables et les chaises sont à ranger aux emplacements prévus à cet effet.
Après nettoyage soigné, les tables sont à repliés.
Les chaises sont à empiler.

Nettoyage :

C'est au locataire de réaliser cette prestation.
Les balais et les serpillières sont à disposition, les torchons sont à apporter.

Il s'agit, d'une manière non limitative, de faire les travaux suivants :

- enlèvement, mise en sacs adéquats de tous les déchets alimentaires, y compris papiers cartons souillés ainsi que les produits en matière plastique.
- ramassage des verres perdus
- balayage soigné des surfaces en vinyle, avec, si nécessaire, nettoyage des taches ponctuelles.
- Les toilettes, en particulier les cuvettes et les lavabos, seront à laisser dans le même état que vous les aurez trouvé à l'entrée dans le bâtiment.
- les surfaces carrelées sont à passer à la serpillière
- le parquet est à balayer ; **il est proscrit de le mouiller ou d'utiliser tout produit détergeant**
- Une remise au propre de l'espace extérieur, comme la zone à usage de parking, est également à prévoir, en particulier le ramassage des déchets de toutes sortes (bouteilles, emballages, papiers, gobelets, etc…)

Si le nettoyage effectué par vos soins n'est pas suffisant, nous nous réservons le droit, après vous avoir mis en demeure de l'améliorer, de faire faire les travaux et de vous répercuter la facturation aux taux prévus dans la tarification..

L'utilisateur **s'engage** à repartir avec ses sacs poubelles

Si le montant des frais de réparation ou d'achat dépassait 304 euros, l'utilisateur s'engage à régler la somme dépassant les 304 euros de caution, dès qu'il recevra la facture de la commune, et ce par chèque établi au nom du Trésor Public.

ARTICLE 5 : MAÎTRISE DE L'ENERGIE

Maîtrise des consommations de chauffage, les radiateurs en fonte doivent être éteints. Dans le cas contraire une pénalité sera appliquée.

ARTICLE 6 : SORTIE DES LIEUX – ETAT DES LIEUX

Les chèques de caution seront restitués à l'utilisateur si ce dernier a satisfait aux diverses obligations lui incombant définies dans la présente convention/règlement.

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des dispositions de la convention/règlement de mise à disposition et d'utilisation et s'engage à respecter toutes les consignes

Le Maire, L'utilisateur,

Fait à Langouët le

TARIF SALLE POLYVALENTE	Commune	Hors Commune
Journée Période du 1/04 au 31/10	60 Euros	170 Euros
Journée Période du 1/11 au 31/3	75 Euros	210 Euros

TARIF CUISINE	Commune	Hors Commune
Journée Période du 1/04 au 31/10	50 Euros	85 Euros
Journée Période du 1/11 au 31/3	60 Euros	100 Euros

TARIF SALLE POLYVALENTE Vin d'Honneur	Commune	Hors Commune
Journée Période du 1/04 au 31/10	25 Euros	80 Euros
Journée Période du 1/11 au 31/3	35 Euros	100 Euros